ESTIMATES

Commission for Public Complaints Against the Royal Canadian Mounted Police

2005-2006
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of:

Part I – The Government Expense Plan provides an overview of federal spending and summarizes the key elements of the Main Estimates.

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail over a three-year period on an organisation's main priorities by strategic outcome(s), program activity(s) and planned/expected results, including links to related resource requirements. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are usually tabled on or before March 31 and referred to committees, which may then report to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of results achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services Canada, 2005

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS5

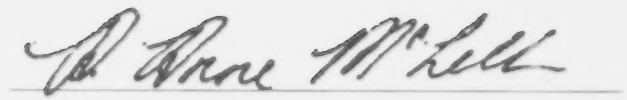
Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2006-III-84
ISBN 0-660-62806-6

Commission for Public Complaints Against the Royal Canadian Mounted Police

2005–2006

Report on Plans and Priorities



The Honourable Anne McLellan, P.C., M.P.
Deputy Prime Minister and
Solicitor General of Canada
(Minister of Public Safety and
Emergency Preparedness Canada)

Table of Contents

Section I – Overview 1

Chair's Message 2

Summary Information 3

Raison d'être: Vision, Mission and Mandate 3

Financial Resources 4

Human Resources 4

Commission Priorities 4

Commission Plans and Priorities 5

Strategic Outcome 5

Program Activity 5

Planning Environment 5

Commission Priorities 7

Section II – Analysis of Program Activities by Strategic Outcome 11

Analysis by Program Activity 12

Strategic Outcome 12

Program Activity 12

Financial Resources 12

Human Resources 12

Program Activity Description 12

Expected Results 14

Support for Commission's Priorities 14

Performance Indicators 14

Section III – Supplementary Information 15

Management Representation Statement 16

Commission Organization 17

Organizational Structure 17

Rationale for Organization Structure 17

Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents 22

Table 2: Program by Activity 23

Table 3: Voted and Statutory Items Listed in Main Estimates 24

Table 4: Net Cost of Department for the Estimates Year 2005–2006 25

SECTION I

OVERVIEW

Chair's Message

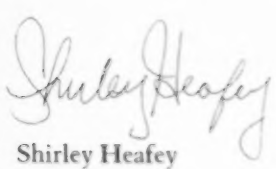
The Commission for Public Complaints Against the RCMP provides an independent review of the conduct of members of Canada's national police service. This review provides Canadians with the assurance that, in response to a complaint, conduct will be reviewed, and improvements recommended to the Commissioner of the RCMP. Approximately 79% of the recommendations are accepted by the RCMP. It is my pleasure to represent Canadians as Chair of this Commission, and to work cooperatively with the RCMP in ensuring excellence in policing through accountability and to contribute to providing safe communities for all Canadians.

For the 2005–2006 fiscal year, the Commission has adopted two strategic priorities to ensure that we are ready for future challenges. The first of these priorities, *Setting the Scene*, will entail clarifying the mandate, powers and relationships of the Commission. During this year, we also plan to improve our information-sharing protocols with the RCMP, and to reach out to communities (e.g., aboriginal and Muslim communities) that have expressed concerns with RCMP conduct, but also have concerns with using our complaint process.

The second strategic priority of the Commission, *Doing it Better*, will involve improving management practices and communications. While beginning to implement HR modernization, the Commission will also be responding to an audit of staffing by the Public Service Commission and to classification monitoring by the Public Service Human Resources Management Agency. In conjunction with the conduct of the Kingsclear Public Interest Investigation that I announced on May 27, 2004, the Commission will be implementing an electronic investigation management system to enable this and any future investigations. Initiatives to improve internal and external communications are also on the agenda.

With respect to ongoing operational priorities, the Commission plans to document and formalize many of our business processes to ensure consistency in reviews and to enable orientation and training; set and achieve targets for complaint processing and reviews; undertake much of the Kingsclear Public Interest Investigation; establish a corporate planning and reporting cycle; and clarify management accountabilities, authorities and expectations.

I am pleased to be in a position to take on such an aggressive agenda. In the 2004–2005 fiscal year, I completed a review of the management positions of the organization and filled them with a talented group of people who are coming together as an effective and productive team. As a result, 2005–2006 presents an opportunity for the Commission not only to implement many of the government-wide changes, but also to ensure that we are ready for current and future challenges in the review of RCMP conduct.



Shirley Heafey
Chair

Summary Information

Raison d'être

Vision, Mission and Mandate

The Commission is an independent agency. It is not part of the Royal Canadian Mounted Police (RCMP). The Commission deals with complaints made by any member of the public concerning the conduct of members of the RCMP in the performance of their policing duties. Complaints can also be made about the conduct of any other person appointed or employed under the *RCMP Act*. Individuals can lodge a complaint even if they are not directly involved in the incident.

The Commission has the authority to make findings and recommendations, but cannot impose discipline or make monetary awards to complainants.

The Commission's Vision and Mission Statements set out why it exists, what it does and how it achieves its objectives.

Vision

Excellence in policing through accountability.

Mission

To provide civilian review of RCMP members' conduct in performing their policing duties, so as to hold the RCMP accountable to the public.

Mandate

The mandate of the Commission is set out in Part VII of the *Royal Canadian Mounted Police Act* and can be summarized as follows:

- To receive complaints from the public about the conduct of RCMP members;
- To conduct reviews when complainants are not satisfied with the RCMP's disposition of their complaints;
- To hold hearings and investigations; and
- To report findings and recommendations.

Financial Resources

2005–2006	2006–2007	2007–2008
4,685,000	4,685,000	4,685,000

Human Resources

2005–2006	2006–2007	2007–2008
44	44	44

Commission Priorities

		Planned Spending (000's)		
	Type	2005–2006	2006–2007	2007–2008
Improving communications and clarifying the Commissions mandate, powers and relationships.	New	165	148	138
Developing a major projects and investigations capacity.	New	535	50	50
Putting a voice to public concerns through enhanced complaints and investigations business processes.	Ongoing	1,266	1,346	187
Ensuring public complaints were addressed in investigations (i.e., review).	Ongoing	950	950	950
Managing responsibly.	Ongoing	251	126	126

105-04060/

Commission Plans and Priorities

Strategic Outcome

Upholding safe communities through the promotion of Canadian values of respect for human and civil rights, multiculturalism and diversity, equality and fairness, and respect for the rule of law.

Program Activity

Civilian review of RCMP members' conduct in the performance of their duties.

Planning Environment

The Commission is an impartial and independent government institution. It receives complaints from the public and refers them to the RCMP for investigation as required by the *RCMP Act*. It can also review the RCMP's handling of a complaint if the complainant is not satisfied. The Commission may initiate complaints, conduct investigations, hold public hearings and make findings and recommendations to the Commissioner of the RCMP.

The Commission receives its funding from Treasury Board through an appropriation from Parliament. Funding is drawn from the Consolidated Revenue Fund, and its expenditures are reported in the Public Accounts.

The foundation laid in the strategic planning exercise undertaken in the development of the 2004–2005 Report on Plans and Priorities, which linked the Commission's strategic objectives and management focus to the elements of the Management Accountability Framework (MAF) will continue to underlie all of the Commission's activities for the foreseeable future. Specifics on the progress in these areas will be detailed in the upcoming Departmental Performance Report for 2004–2005. Governance, Policy and Programs, Public Service Values, People, Risk Management, etc., are the elements at the core of the planning process and are embodied in all of the Commission's priorities while at the same time are adapted uniquely to the climate and mandate of the Commission.

In addition to the principles described above, in establishing its priorities for this planning period the Commission focused on environmental influences and changes from previous periods. Risks and challenges were identified and strategic and operational priorities categorized.

As our Chair emphasized in her message, the strategic priorities for the Commission at this time centre on the following themes:

- Setting the Scene
- Doing it Better

In *Setting the Scene,* the Commission is in the process of clarifying and defining its relationship with the RCMP in regards to the requirement of the Commission for access to information required to exercise fair and appropriate review. The Commission is responsible for RCMP review in all areas including national security. The extent of the mandate for this responsibility remains unclear from the perspective of certain stakeholders in the process.

Within its core business processes and in the context of *Doing it Better*, the Commission faces challenges dealing with information management and a consistently high caseload. While the number of complaints lodged is outside the control of the Commission, the inventory and complaints expectations must still be managed and serviced consistently with respect to quality and timeliness.

The Commission is also embarking on a large-scale investigation into allegations relating to RCMP conduct in relation to the Kingsclear training school in New Brunswick. This investigation will be a primary focus of the Commission over the full extent of the planning period. Ensuring the most thorough and efficient conduct of this investigation and providing for facilitating future investigations, the Commission will undertake the development and implementation of an e-Workspace investigation management system.

Doing it Better with respect to communications and outreach will also be a significant priority in this planning period. This was identified as a priority in last year's Report on Plans and Priorities and continues to occupy a significant place on the agenda. Canadians must be informed of the Commission's existence and mandate so that those who are most affected by policing issues may benefit from the Commission's activities.

Lastly, and continuing with the themes and focus of last year's Report on Plans and Priorities, close attention will be paid to the management framework within the Commission. With essentially a new management team in place within the last fiscal year, clarifying and facilitating the monitoring of management accountabilities, authorities and expectations will become a priority. Formalizing and institutionalizing a corporate planning and reporting cycle and setting and achieving corporate service levels and standards, which will be integrated into management performance accords, will also be undertaken in this planning period.

Commission Priorities

Priority	Description and Contribution to Strategic Outcome	Planned Activities	Performance Indicators
Improving communications and clarifying the Commission's mandate, powers and relationships.	To formulate the Commission's reasonable and defensible position on the appropriate mandate and powers to be assigned to the Commission in respect of the national security activities of the RCMP.	Proposing the post-Arar role of the Commission.	Formulation of Draft Position and presentation and defense to the O'Connor Inquiry.
	Improving information sharing protocols with the RCMP.	Development of an MOU in respect of protocols for information sharing.	Improved turnaround times when information is requested. Instances of adherence to the protocol.
	Promote a better understanding of the Commission's mandate. To increase the awareness of the Commission amongst Canadians and a host of stakeholders.	Reaching out to communities. Creating a comprehensive and responsive communications function.	Stakeholders and Canadians consulting the Commission more frequently on RCMP policing issues.
	Build continued support for the Commission's role of providing civilian oversight of the RCMP policing.	Improving existing and creating new communications products.	Newspaper articles that reflect positively on the Commission.

Commission Priorities (continued)

Priority	Description and Contribution to Strategic Outcome	Planned Activities	Performance Indicators
Ensuring public complaints were addressed in investigations (i.e., review).	Maintaining Commission credibility and meet client expectations by ensuring that requests for review are completed within a productivity framework that accounts for, and considers capacity, file profiles and the inventory of files.	Establish triage schedule and identify files to be triaged. Convene monthly production meetings.	Monthly triage and production meetings held as planned.
	To create greater certainty in the management of the inventory of review files on an annual basis.	Develop a plan for review report production. Report monthly on production targets.	Meeting monthly production targets within an acceptable and justifiable variance.
Developing a major projects and investigations capacity.	Development of an e-Workspace investigation management system to support Kingsclear and other large investigations.	Conduct of the project and implementation of the facility.	Adherence to the project plan and scope. Streamlined document management and improved efficiency in investigation conduct.

Commission Priorities (continued)

Priority	Description and Contribution to Strategic Outcome	Planned Activities	Performance Indicators
Putting a voice to public concerns through enhanced complaints and investigations business processes.	An investigation into allegations of sexual abuses at the Kingsclear training school in New Brunswick and the related RCMP investigation into the conduct of one of its members in order to determine facts and make appropriate recommendations if necessary.	Phase 1 and 2 of the investigation.	Adherence to project plan, meeting milestones and providing deliverables as defined in the project plan.
	To resolve concerns with RCMP conduct, where possible, informally.	Discussions amongst affected parties.	Agreement by the RCMP to the use of informal complaints resolution. Fewer complaints sent to the RCMP for review.
	To build a framework for continuing systems improvement and efficiency. To formalize and improve existing practices.	Review and update work processes with a resultant protocol for improved service delivery; review of organizational capacity and utilization.	Faster resolution of complaint concerns and processing of non-jurisdictional items.

Commission Priorities (continued)

Priority	Description and Contribution to Strategic Outcome	Planned Activities	Performance Indicators
Managing responsibly.	Clarifying and facilitating the monitoring of management accountabilities, authorities and expectations.	Establishing and implementing a corporate planning and reporting cycle.	Quality and timeliness of reporting, meeting TB and central agency targets.
		Setting and achieving corporate service levels and standards.	Achievement of individual and corporate performance targets.
	Implementation of the PSMA/PSLRA/FAA, contributing to a healthy working environment for staff.	Brief employees on changes and impacts.	Employees aware of changes and impacts.
		Develop HR plans and staffing approaches that meet the Commission's needs.	HR plan developed and integrated with business plan.
		Establishing a labor management consultation mechanism.	Process established and working.
		Gap analysis to determine management skill levels related to core competencies (communications, negotiations, performance management and coaching).	Identification of management training requirements.

SECTION II

ANALYSIS OF PROGRAM ACTIVITIES BY STRATEGIC OUTCOME

Analysis by Program Activity

Strategic Outcome

Upholding safe communities through the promotion of Canadian values of respect for human and civil rights, multiculturalism and diversity, equality and fairness, and respect for the rule of law.

Program Activity

Civilian review of RCMP members' conduct in the performance of their duties.

Financial Resources

2004–2005	2005–2006	2006–2007
4,685,000	4,685,000	4,685,000

Human Resources

2004–2005	2005–2006	2006–2007
44	44	44

Program Activity Description

The Commission for Public Complaints against the RCMP is an independent federal agency established in 1988 to review public complaints about the conduct of RCMP members in a fair and impartial manner.

The fundamental role of the Commission is to provide civilian review of RCMP members' conduct in the performance of their policing duties. The Commission holds the RCMP accountable to the public by providing, at the request of complainants, an independent review of the RCMP's disposition of complaints and by making recommendations to the Commissioner of the RCMP.

Members of the public may make complaints about the conduct of RCMP members to the RCMP, the Commission or the provincial authority responsible for policing. Complaints are normally sent to the RCMP first. The Commissioner of the RCMP is required to report the results of investigations to complainants. If complainants are not satisfied with the RCMP's handling of the complaint, they may ask the Commission for a review of their case. The Chair of the Commission may also initiate a complaint if she considers there are reasonable grounds.

When reviewing a complaint, the Commission does not act as an advocate either for the complainant or for RCMP members. Rather, its role is to conduct an independent inquiry and reach objective conclusions based on the information available.

In conducting its review, the Commission considers all relevant information provided by the complainants and the RCMP. If not satisfied that such information is complete, it asks the RCMP for additional information or, where appropriate, conducts its own independent investigation. The Chair also has the authority to hold a public interest hearing to inquire into a complaint.

If the Chair or Vice-Chair is not satisfied with the RCMP's handling of a complaint, the Commission produces an interim report of its findings and recommendations; after the RCMP Commissioner replies to the interim report, a final report is forwarded to the Minister of Public Safety and Emergency Preparedness, to the RCMP Commissioner and to the parties. Alternatively, if the Chair or Vice-Chair concludes that the RCMP responded adequately to the complainant's concerns, a final report is delivered stating that the RCMP's handling of the complaint was satisfactory.

The work of this Commission has to be relevant, on a number of levels. The processing of complaints we receive, the investigations we conduct and the reports we write, must all be of the highest quality. The work is relevant only if what we produce can withstand the highest scrutiny, be understood by both the complainants and the RCMP members involved, while generating meaningful debate about the issues we address.

With this sustained relevance, we are in a unique position to make an important contribution to the policy responsibility of the Department of Public Safety and Emergency Preparedness Canada.

The Commission pays close attention to cases involving police conduct related to the treatment of persons in custody, cell deaths, the use of force, the treatment of mentally ill persons, relations between Aboriginal communities and police, and high-speed police pursuits. Recent developments in anti-terrorism and organized crime legislation and the use of these extraordinary new powers given to the police is of tremendous interest to the Commission also.

Currently over 79% of the Commission's adverse findings and related recommendations have been accepted by the RCMP Commissioner. Commission recommendations are influencing RCMP conduct and national policing policy, one case at a time.

Expected Results

1. The Commission's findings and recommendations are accepted by the RCMP Commissioner.

2. The Commission's recommendations are influencing RCMP conduct and national policing policy.

Support for Commission's Priorities

The program activity support for each of the Commission's priorities for the planning period becomes evident by examining the core sub-activities that the Commission is mandated to perform. The Commission has one program activity, as described above, and five core sub-activities for providing service to the public: receipt of complaints, conduct of reviews and appeals, public interest activities, communications and the review in respect of the national security activities of the RCMP.

Each of these sub-activities supports one or more of the priorities of the commission for the planning period. The receipt of complaints, conduct of reviews and appeals and public interest directly support priorities 2, 3 and 4. Communications and national security activities review support priority 1. All sub-activities of the Commission support the priorities of effective management and governance.

Performance Indicators

1. The quantity and quality of interactions among the complainant, the RCMP and the Commission, enabling the complainant's story to be heard, recorded and followed up;

2. Findings and recommendations accepted by the RCMP Commissioner [short term];

3. Amendments to RCMP policy and training practices as a result of Commission reviews, investigations and hearings [medium term];

4. Changes in public perception as it relates to role of the RCMP [long term].

SECTION III

SUPPLEMENTARY INFORMATION

Management Representation Statement

I submit for tabling in Parliament, the 2005–2006 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Commission for Public Complaints Against the Royal Canadian Mounted Police.

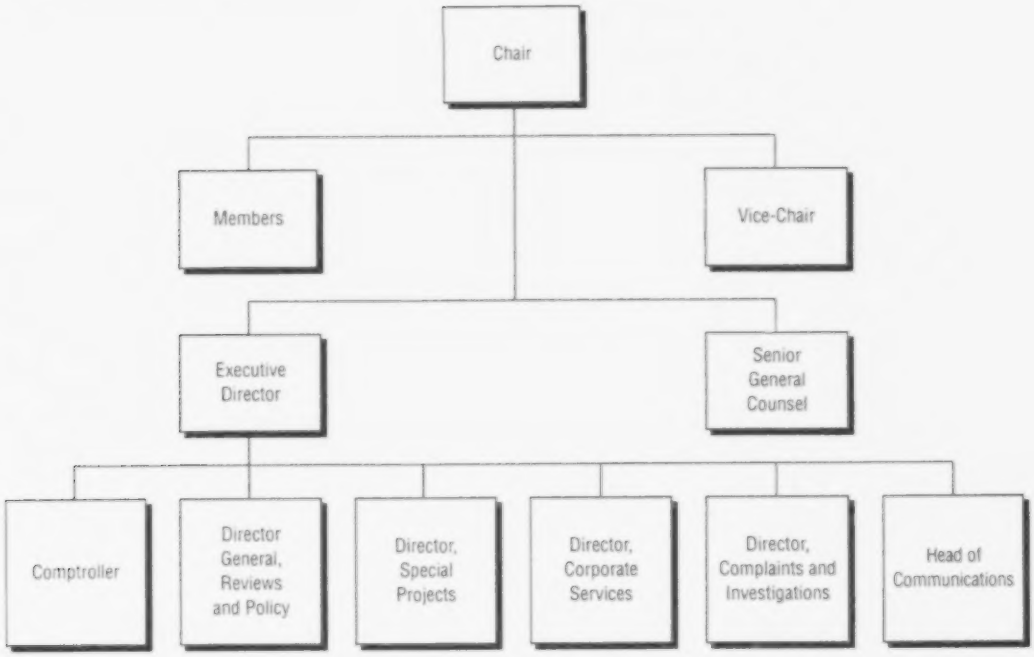
This document has been prepared based on the reporting principles contained in the *Guide to the Preparation of Part III of the Estimates: Reports on Plans and Priorities.*

- It adheres to the specific reporting requirements outlined in the TBS guidance;
- It uses an approved program activity architecture (PAA) structure;
- It provides a basis of accountability for the results achieved with the resources and authorities entrusted to it; and
- It reports finances based on approved planned spending numbers from the Treasury Board Secretariat.

Shirley Heafey
Chair

Commission Organization

Organizational Structure



Rationale for Organization Structure

The top executive structure composed of the Chair, the Vice-Chair, Members, the Executive Director and the Senior General Counsel has been in existence since the Commission was established and it has proven to be a sound and effective arrangement.

The senior management structure on the other hand has changed and grown gradually over the last 10 years and was finally established in the past fiscal year to provide for optimum accountability for at least the medium term.

Chair

The Chair is the Chief Executive Officer and full-time member of the Commission. The Chair is appointed by order of the Governor in Council. The Chair has supervision over and direction of the work and staff of the Commission.

The Chair has a full-time Vice-Chair who reports directly to her and she may delegate to the Vice-Chair any of the Chair's powers, duties or functions, except the power to delegate and the duty to submit an annual report for tabling in Parliament.

The Chair may have a complement of 27 full or part-time members who may be assigned to conduct hearings. Reporting directly to the Chair are the Executive Director and the Senior General Counsel.

Vice-Chair

The Vice-Chair of the Commission assists and supports the Chair. The Vice-Chair may be called upon to initiate alternative dispute resolution of complaints when appropriate. The Vice-Chair takes responsibility on behalf of the Chair, when delegated, for preparation and delivery of all interim and final reports following reviews, investigations and hearings, including the findings and recommendations contained therein.

Members

Members of the Commission are appointed on a part-time basis by order of the Governor in Council for each province and territory that contract for Royal Canadian Mounted Police (RCMP) services, after consultation with the Minister or other elected representatives responsible for police affairs in that province or territory. The Commission does not currently have any part-time members.

Executive Director

The Executive Director is a permanent position in the EX category reporting to the Chair and responsible for providing support to the Chair; leadership, strategic direction and oversight over the resources, operations, management and administrative infrastructure of the Commission; the continuing review, evaluation, streamlining and evolution of policies and processes; the management framework, and service delivery strategy; the development and implementation of a communications strategy; constructive relations with the RCMP and the provinces/territories; and the provision of advice on administrative matters to the Chair. As Senior Financial Officer, the Executive Director is required to develop and defend before Treasury Board, justification for additional funding and to explore cooperative funding arrangements.

The following positions report directly to the Executive Director:

- Director General, Reviews and Policy
- Director, Complaints and Investigations
- Director, Special Projects
- Director, Corporate Services
- Comptroller
- Head of Communications

Senior General Counsel

The Senior General Counsel is a permanent position in the LA category reporting to the Chair and responsible for the management of the Legal Services Unit; the provision of legal advice, opinions and expertise to the Commission; and representation of the Commission at different levels of appeal, up to and including the Supreme Court of Canada. This includes advice on policy and procedures formulation, and respecting rules and procedures for the conduct of all Commission hearings.

The Senior General Counsel manages the Legal Services Unit, including regular staff and part-time counsel; delegates legal work based on expertise and specialization of staff; provides prior advice on legal, interpretative, and conflicting legislative instruments issues; identifies the need for outside counsel; and exercises quality assurance over all Commission legal work.

MANAGERS REPORTING TO THE EXECUTIVE DIRECTOR

Director General, Reviews and Policy

The Director General, Reviews and Policy, is a permanent position in the EX category, reporting to the Executive Director, accountable for overseeing the review and investigation of those complaints where the complainant is dissatisfied with the RCMP's handling of the complaint; developing and implementing a strategy to reduce the caseload of outstanding cases; developing a simplified process to increase output; reviewing, assessing and negotiating changes to RCMP plans to address recommendations; and developing recommendations for the provision of ministerial direction.

He/she is accountable for developing a strategic planning framework and policy capability for the Commission; directing analytical studies of high-profile policing policy issues that require attention beyond individual cases; developing and implementing accountability reporting instruments; and reviewing and critiquing the annual report of the RCMP.

Director, Complaints and Investigations

This position has been renamed from Director, Enquiries and Complaints and has been revised to include investigations and an outreach program. The Manager, Investigations now reports to this Director.

The Director, Complaints and Investigations is a permanent position in the EX category reporting to the Executive Director, accountable for: directing a complaints resolution process; developing tools, standards, guidelines, tracking, and control mechanisms to expedite the analysis and resolution of complaints; the development and promulgation of Alternate Dispute Resolution procedures; the design, introduction and direction of a complaints investigation regime; the direction of a community outreach program; the development and management of a pool of independent mediators; and marketing the complaints resolution and investigations functions with the RCMP and promoting an attitudinal change towards it on the part of the RCMP rank and file.

Director, Special Projects

The Director, Special Projects, is a permanent position in the EX category reporting to the Executive Director. The incumbent has been on long-term disability for three years and there is no anticipated return date in the near future.

This position will be replaced by a new permanent position in the EX category reporting to the Executive Director titled *Director, Major Projects and Research.*

The Director, Major Projects and Research will be responsible for monitoring current and evolving issues in the administration of justice and policing programs; developing criteria for the introduction of major projects; the design of project management frameworks, including funding rationale; the management of major projects; the organization and conduct of major public hearings; the development and management of innovative analytical frameworks and tools; the development and management of information systems and the provision of advice to the Commission.

Director, Corporate Services

The Director, Corporate Services is a permanent position in the AS category reporting to the Executive Director. He/she is responsible for the provision of advice and expertise to the Chair and Members on identification of needs, planning and management of the delivery of the full range of corporate services for the Commission; directs business planning, funding, resource allocation, organizational and service delivery; and provides expertise, advice and services in security, accommodation, information management and material management.

Corporate services include financial planning and services, business planning, information management, human resources, ATIP, systems, security, accommodations and facilities management, procurement, contracting, and library services.

Comptroller

The Comptroller is a newly created permanent position in the FI category reporting to the Executive Director. This is the Commission's Senior Full-time Financial Officer (SFFO).

The Comptroller is accountable for the design, development, management, implementation and promotion of the Commission's strategic, business and operational planning framework; plans and manages the preparation and consolidation of documents such as the Program Activity Architecture, Business Plan, Annual Reference Level Update, Estimates, Report on Plans and Priorities and the Departmental Performance Report. He/She manages the preparation of mandatory reports and financial statements to Central Agencies.

The Comptroller provides professional advice and guidance to all managers and staff on all aspects of financial planning, operations and administration and on related government planning, legislation, policies, practices and procedures and generally accepted accounting practices.

He/She conducts financial reviews and challenges TB submissions, budget proposals and the accuracy of financial models.

Head of Communications

This is a permanent position in the IS category which reports to the Executive Director. The Head of Communications is responsible for communication strategies, plans, advice, products, services, revision and editing unit and support for the Chair, Vice-Chair, Executive Director, senior management, and staff of the Commission. This position is responsible for the Commission's Annual Report as well as all internal and external communication documents.

Table 1: Departmental Planned Spending and Full Time Equivalents

($ thousands)	Forecast Spending 2004–2005	**Planned Spending 2005–2006**	Planned Spending 2006–2007	Planned Spending 2007–2008
Civilian review of RCMP members' conduct in the performance of their duties	4,735	4,685	4,685	4,685
Budgetary Main Estimates (gross)	4,735	4,685	4,685	4,685
Non-Budgetary Main Estimates (gross)	n/a	n/a	n/a	n/a
Less: Respendable revenue				
Total Main Estimates	4,735	4,685	4,685	4,685
Adjustments:				
Supplementary Estimates:				
Carry-forward	208			
Arar Commission	110			
Wage Gap	219	316	219	219
Kingsclear Public Interest Investigation TBA		1,532	1,075	106
Total Adjustments	537	1,848	1,294	325
Total Planned Spending	5,272	6,533	5,979	5,010
Total Planned Spending	5,272	6,533	5,979	5,010
Less: Non-Respendable revenue				
Plus: Cost of services received without charge	580	594	660	660
Net cost of Program	5,852	7,127	6,639	5,670
Full Time Equivalents	44	44	44	44

Table 2: Program by Activity

2005–2006 (000's)						
	Budgetary					
Program Activity	Operating	Gross	Net	Total Main Estimates	Adjustments (planned spending not in Main Estimates)	Total Planned Spending
Civilian review of RCMP members' conduct in the performance of their duties	4,685	4,685	4,685	4,685	1,848	6,533
Total	**4,685**	**4,685**	**4,685**	**4,685**	**1,848**	**6,533**

Table 3: Voted and Statutory Items listed in Main Estimates

2005–2006

Vote or Statutory Item	Truncated Vote or Statutory Wording	**Current Main Estimates**	Previous Main Estimates
85	Program expenditures	**4,164,000**	4,177,000
(S)	Contributions to employee benefit plans	**521,000**	558,000
	Total Department or Agency	**4,685,000**	**4,735,000**

Table 4: Net Cost of Department for the Estimates Year

2005–2006		
($ thousands)	Civilian review of RCMP members' conduct in the performance of their duties	Total
Total Planned Spending	6,568	6,568
Plus: Services Received without Charge		
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	386	386
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS (excluding revolving funds)	208	208
Worker's compensation coverage provided by Social Development Canada	–	–
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	–	–
Less: Non-respendable Revenue		
2005–2006 Net cost of Department	7,162	7,162

BUDGET DES DÉPENSES

Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada

Budget des dépenses
2005-2006

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les principaux éléments du Budget principal des dépenses.

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés, pour une période de trois ans, sur les principales priorités d'une organisation, et ce, par objectif stratégique, activité de programme et résultats prévus, incluant des liens aux besoins en ressources connexes. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont habituellement déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui peuvent ensuite faire rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2005

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

No. de catalogue : BT31-2/2006-III-84
ISBN 0-660-62806-6

Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada

2005–2006

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Anne McLellan, C.P., députée
Vice-première ministre et
Solliciteur général du Canada
(Ministre de la Sécurité publique et
de la Protection civile Canada)

Table des matières

Section I – Vue d'ensemble 1

Message de la Présidente 2

Renseignements sommaires 3

Raison d'être : vision, mission et mandat 3

Ressources financières 4

Ressources humaines 4

Priorités de la Commission 4

Plans et priorités de la Commission 5

Résultat stratégique 5

Activité de programme 5

Environnement de la planification 5

Priorités de la Commission 7

Section II – Analyse des activités de programme selon le résultat stratégique 11

Analyse selon l'activité de programe 12

Résultat stratégique 12

Activité de programme 12

Ressources financières 12

Ressources humaines 12

Description de l'activité de programme 12

Résultats escomptés 14

Appui accordé aux priorités de la Commission 14

Indicateurs de rendement 14

Section III – Renseignements supplémentaires 15

Déclaration de la direction 16

Organisation de la Commission 17

Structure organisationnelle 17

Fondement de la structure organisationnelle 17

Tableau 1 : Dépenses ministérielles prévues et équivalents temps plein 22

Tableau 2 : Programme selon l'activité 23

Tableau 3 : Postes votés et législatifs énumérés dans le Budget principal des dépenses 24

Tableau 4 : Coût net du Ministère pour l'année budgétaire 2005-2006 25

SECTION I

VUE D'ENSEMBLE

Message de la Présidente

La Commission des plaintes du public contre la GRC assure un examen indépendant de la conduite des membres du service de police national du Canada. Grâce à cet examen, les Canadiens auront l'assurance que lorsqu'une plainte est déposée, la conduite fera l'objet d'un examen, et des améliorations seront recommandés au Commissaire de la GRC. La Gendarmerie royale du Canada (GRC) souscrit en moyenne à 79 pour cent des recommandations. À titre de Présidente de la Commission, je suis ravie de représenter les Canadiens et de travailler de concert avec la GRC pour assurer l'excellence des services de police grâce à la redevabilité et contribuer à la sécurité des collectivités de tous les Canadiens et Canadiennes.

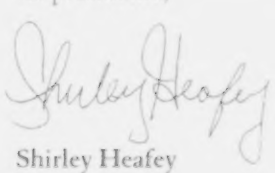
Dans le cadre de l'année financière de 2005-2006, la Commission a adopté deux priorités stratégiques qui nous permettrons de répondre aux défis futurs. La première priorité, soit le *Tour d'horizon*, entraînera la précision du mandat, des pouvoirs et des relations de la Commission. Cette année, nous avons l'intention également d'améliorer nos protocoles de partage de renseignements avec la GRC, et de renforcer les liens que nous entretenons avec les collectivités (p. ex., les collectivités autochtones et musulmanes) qui ont exprimé des craintes quant à la conduite de la GRC, mais qui s'interrogent également au sujet du recours à notre procédure de plainte.

La deuxième priorité stratégique de la Commission, le *Perfectionnement des méthodes*, consiste à améliorer les pratiques de gestion et les communications. Alors que la Commission entreprendra la mise en œuvre de programmes d'équité en matière d'emploi, elle subira une vérification de la dotation par la Commission de la fonction publique et une surveillance de la classification effectuée par l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique. En correspondance avec la tenue de l'enquête d'intérêt public Kingsclear que j'ai annoncée le 27 mai 2004, la Commission mettra en application un système de gestion d'enquête électronique pour faciliter la tenue de cette enquête et toute enquête qui aurait lieu à l'avenir. De plus, nous prévoyons améliorer nos communications internes et externes cette année.

En ce qui concerne les priorités opérationnelles continues, la Commission a l'intention de documenter et d'officialiser bon nombre de processus opérationnels afin d'assurer la cohérence des examens et d'offrir une initiation et une formation; de fixer et de réaliser les objectifs en ce qui concerne le traitement des plaintes et des examens; de mener une bonne partie de l'enquête d'intérêt public Kingsclear; d'établir un cycle de planification et de présentation de rapports de l'entreprise; et de préciser les responsabilités, les autorités et les attentes en matière de gestion.

C'est pour moi un réel plaisir que de pouvoir entreprendre un programme aussi vigoureux. Au cours de l'exercice de 2004-2005, j'ai revu les postes de direction de l'organisation et embauché des personnes chevronnées qui forment une équipe des plus efficaces et productives. Ainsi en 2005-2006 la Commission aura l'occasion d'accomplir les nombreux changements qui s'opèrent dans l'ensemble du gouvernement, tout en s'assurant que nous sommes prêts à relever les défis actuels et à venir en matière d'examen de la conduite de la GRC.

La présidente,



Shirley Heafey

Renseignements sommaires

Raison d'être

Vision, mission et mandat

La Commission est un organisme autonome qui ne fait pas partie de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). La Commission traite les plaintes déposées par le public au sujet de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres du public peuvent également déposer une plainte concernant toute autre personne nommée ou employée sous le régime de la *Loi sur la GRC*. Une personne peut déposer une plainte même si elle n'est pas liée directement à l'incident.

La Commission a le pouvoir de formuler des conclusions et des recommandations, mais ne peut ni imposer de mesures disciplinaires ni adjuger de compensations monétaires aux plaignants.

Les énoncés de vision et de mission de la Commission expliquent clairement notre raison d'être, notre travail et les moyens qui nous permettent d'atteindre nos objectifs.

Vision

L'excellence des services de police grâce à la redevabilité.

Mission

Effectuer un examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions, afin d'assurer que la GRC est redevable au public.

Mandat

Le mandat de la Commission est défini dans la partie VII de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Ses activités principales consistent à :

- recevoir les plaintes du public concernant la conduite des membres de la GRC;
- procéder à un examen lorsque les plaignants sont insatisfaits du règlement de leur plainte par la GRC;
- convoquer des audiences et mener des enquêtes;
- énoncer des conclusions et formuler des recommandations.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4 685 000	4 685 000	4 685 000

Ressources humaines

2005-2006	2006-2007	2007-2008
44	44	44

Priorités de la Commission

		Dépenses prévues (en milliers de dollars)		
	Type	2005-2006	2006-2007	2007-2008
Améliorer les communications et préciser le mandat, les pouvoirs et les relations de la Commission.	Nouvelle	165	148	138
Établir une capacité en matière de projets et d'enquêtes d'envergure.	Nouvelle	535	50	50
Donner suite aux préoccupations du public grâce à des processus opérationnels améliorés liés aux plaintes et aux enquêtes.	Continue	1 266	1 346	187
S'assurer que les plaintes du public ont été traitées au cours des enquêtes (c.-à-d. l'examen).	Continue	950	950	950
Exercer une gestion responsable.	Continue	251	126	126

Plans et priorités de la Commission

Résultat stratégique

Assurer le maintien des collectivités sûres en appuyant les valeurs canadiennes telles que le respect des droits de la personne et des droits civils, le multiculturalisme et le respect de la diversité, l'égalité et l'équité, ainsi que le respect de la primauté du droit.

Activité de programme

Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions.

Environnement de la planification

La Commission est un organisme gouvernemental objectif et autonome. Elle reçoit les plaintes du public et les envoie à la GRC aux fins d'enquête tel que l'exige la *Loi sur la GRC*. Elle peut également examiner le règlement de la plainte fait par la GRC si le plaignant n'en est pas satisfait. En outre, la Commission peut déposer des plaintes, mener des enquêtes, convoquer des audiences publiques et formuler des conclusions et des recommandations à l'intention du Commissaire de la GRC.

Le Conseil du Trésor assure le financement de la Commission grâce à un crédit du Parlement. Le financement est tiré du Trésor et les dépenses de la Commission sont notées dans les Comptes publics.

Le fondement de l'exercice de planification stratégique continuera de sous-tendre l'ensemble des activités de la Commission dans un proche avenir. La Commission avait entrepris cet exercice de planification stratégique dans le cadre de la mise en œuvre du rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005 pour établir un lien entre les objectifs stratégiques et la gestion de la Commission, et les éléments du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG). Le rapport ministériel sur le rendement de 2004-2005 donnera les détails concernant les progrès réalisés dans ces domaines. La gouvernance, les politiques et programmes, les valeurs de la fonction publique, les ressources humaines, la gestion du risque, etc. sont à la base du processus de la planification. Ces éléments sont enchâssés à l'ensemble des priorités de la Commission et sont à la fois adaptés au climat et au mandat de la Commission.

Outre les principes mentionnés ci-dessus, lorque la Commission a fixé ses priorités pour la période de planification actuelle, elle s'est centrée sur l'influence et les modifications des périodes précédentes. On a identifié les risques et les défis et classé les priorités opérationnelles par catégorie.

Comme la Présidente l'a souligné dans son message, les priorités stratégiques de la Commission focalisent sur les thèmes suivants :

- Tour d'horizon
- Perfectionnement des méthodes

Dans le cadre du *Tour d'horizon*, la Commission travaille à la précision et à la définition des liens qu'elle entretient avec la GRC quant à l'exigence selon laquelle la Commission doit avoir accès aux renseignements dont elle a besoin afin d'effectuer un examen équitable et juste. La Commission est chargée de l'examen de la GRC dans tous les domaines, y compris celui de la sécurité nationale. L'étendue du mandat en ce qui concerne cette responsabilité n'est toujours pas claire aux yeux de certaines parties intéressées qui participent au processus.

Dans le domaine des processus opérationnels principaux et selon le contexte du perfectionnement des méthodes, la Commission doit répondre aux défis que présentent la gestion de l'information et une charge de travail de plus en plus importante. Le nombre de plaintes déposées est indépendant de la volonté de la Commission, mais elle doit tout de même gérer et revoir l'inventaire et les attentes par rapport aux plaintes de façon constante en ce qui touche la qualité et la rapidité d'exécution.

De plus, la Commission mène présentement une enquête d'envergure sur des allégations qui concernent le centre de formation de Kingsclear au Nouveau-Brunswick. La Commission accordera la priorité à cette enquête au cours de la période de planification. Afin d'assurer que l'enquête est des plus détaillées et efficientes et que la tenue des prochaines enquêtes soit plus facile, la Commission travaillera à la conception et à la mise en œuvre d'un système de gestion d'enquête intégré à un espace de travail électronique.

Au cours de cette période de planification, on compte également perfectionner les méthodes ayant trait aux communications et à la sensibilisation. Il s'agissait d'une priorité dans le rapport sur les plans et les priorités de l'année dernière, qui s'avère toujours un sujet d'intérêt. On doit informer les Canadiens de l'existence et du mandat de la Commission pour que les personnes étant les plus touchées par les enjeux liés au maintien de l'ordre puissent tirer profit des activités de la Commission.

Enfin, toujours selon les thèmes et les intérêts du rapport sur les plans et les priorités de l'année dernière, la Commission surveillera de près le cadre de gestion au sein de l'organisation. La nouvelle équipe de gestion, formée au cours du dernier exercice financier, donnera la priorité à la précision et à la facilité du contrôle des responsabilités, des autorités et des attentes en matière de gestion. En outre, au cours de la période de planification actuelle, on officialisera et institutionnalisera un cycle de planification et d'établissement de rapports de l'entreprise, et on établira et atteindra des niveaux et des normes d'entreprise qui seront intégrés aux accords de gestion du rendement.

Priorités de la Commission

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
Améliorer les communications et préciser le mandat, les pouvoirs et les relations de la Commission.	Soutenir la position raisonnable de la Commission qui se défend parfaitement quant au mandat et aux pouvoirs appropriés dont la Commission doit être saisie en regard des activités de sécurité nationale de la GRC.	Démontrer la responsabilité de la Commission suivant la clôture de la Commission Arar.	Concevoir une ébauche d'énoncé de position et de présentation et de défense à la Commission O'Connor.
	Améliorer les protocoles de partage de renseignements avec la GRC.	Établir un protocole d'entente quant aux protocoles de partage de renseignements.	Délais d'exécution plus rapides dans le cas d'une demande de renseignements. Instances de respect du protocole.
	Promouvoir une meilleure compréhension du mandat de la Commission. Sensibiliser davantage les Canadiens et une multitude de parties intéressées.	Sensibiliser les collectivités. Créer une fonction de communication détaillée et sensible.	Les parties intéressées et les Canadiens et Canadiennes consultent plus souvent la Commission au sujet d'enjeux relatifs au maintien de l'ordre qui concernent la GRC.
	Accroître l'appui accordé à la Commission en ce qui concerne son rôle qui consiste à fournir une surveillance civile des services de police de la GRC.	Améliorer les produits de communication actuels et en créer de nouveaux.	Articles de journaux qui rejaillissent positivement sur la Commission.

Priorités de la Commission (suite)

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
S'asurer que les plaintes du public ont été abordées au cours des enquêtes (c.-à-d. un examen).	Maintenir la crédibilité de la Commission et répondre aux attentes des clients en s'assurant qu'on donne suite aux demandes d'examen selon un cadre de productivité qui rend compte, et tient compte, de la capacité, des profils de dossiers et de l'inventaire des dossiers.	Fixer un horaire de tri et identifier les dossiers à trier. Organiser des réunions de production mensuelles.	Des réunions mensuelles de tri et de production sont tenues tel qu'il est convenu.
	Assurer une plus grande certitude en ce qui concerne la gestion de l'inventaire des dossiers d'examen chaque année.	Établir un plan de production de rapports d'examen. Rendre compte tous les mois des objectifs de production.	Réaliser les objectifs de production mensuels suivant un écart raisonnable et soutenable.
Établir une capacité en matière de projets et d'enquêtes d'envergure.	Conception d'un système de gestion d'enquête intégré à un espace de travail électronique qui servira d'appui à l'enquête Kingsclear et à d'autres enquêtes d'envergure.	Exécution du projet et mise en oeuvre du programme.	Respect du plan et de la portée du projet. Gestion des dossiers rationalisée et efficacité accrue de la tenue d'enquêtes.

Priorités de la Commission (suite)

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
Donner suite aux préoccupations du public grâce à des processus opérationnels améliorés liés aux plaintes et aux enquêtes.	Une enquête sur des allégations d'agressions sexuelles qui auraient eu lieu au centre de formation de Kingsclear au Nouveau-Brunswick et sur l'enquête que la GRC a menée au sujet de la conduite d'un de ses membres afin de dégager les faits et de formuler les recommandations nécessaires au besoin.	Première et deuxième étapes de l'enquête.	Respect du plan du projet et des étapes et présentation des résultats escomptés tels qu'ils sont définis dans le plan de projet.
	Donner suite aux préoccupations concernant la conduite de la GRC à l'amiable, si possible.	Discussions des parties visées	Accord de la part de la GRC quant au recours au règlement des différends à l'amiable. Diminution du nombre de plaintes envoyées à la GRC aux fins d'examen.
	Fixer un cadre de travail dans le but de maintenir l'amélioration et l'efficacité des systèmes. Officialiser et améliorer les pratiques actuelles.	Revoir et mettre à jour les méthodes de travail au moyen d'un protocole résultant pour améliorer la prestation des services; revoir la capacité d'organisation et son utilisation.	Règlement plus rapide des préoccupations liées aux plaintes et traitement expéditif des questions qui ne portent pas sur la compétence.

Priorités de la Commission (suite)

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
Exercer une gestion responsable.	Préciser et faciliter le contrôle des responsabilités, des autorités et des attentes en matière de gestion.	Établir et mettre en œuvre un cycle de planification et d'établissement de rapports de l'entreprise.	Qualité et rapidité d'exécution de l'établissement de rapports et atteinte des objectifs du CT et de l'organisme central.
		Établir et atteindre des niveaux et des normes d'entreprise.	Réalisation des objectifs de production individuels et du comité de gestion.
	Application des LMFP, LRTFP et LGFP, pour contribuer à un environnement de travail sain du personnel.	Informer les employés des changements et des impacts.	Employés au courant des changements et des impacts.
		Établir des plans en RH et des méthodes de dotation qui répondent aux besoins de la Commission.	Établissement du plan en RH et intégration de celui-ci au plan d'entreprise.
		Établir un mécanisme de consultations patronales-syndicales.	Mise au point/mise en oeuvre de la procédure.
		Analyse de l'écart afin d'identifier les niveaux de compétence en matière de gestion qui se rapportent aux compétences de base (communications, négociations, gestion du rendement et assistance professionnelle).	Identification des exigences en ce qui concerne la formation en matière de gestion.

SECTION II

ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME SELON LE RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Analyse selon l'activité de programme

Résultat stratégique

Assurer le maintien des collectivités sûres en appuyant les valeurs canadiennes telles que le respect des droits de la personne et des droits civils, le multiculturalisme et le respect de la diversité, l'égalité et l'équité, ainsi que le respect de la primauté du droit.

Activité de programme

Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions.

Ressources financières

2004-2005	2005-2006	2006-2007
4 685 000	4 685 000	4 685 000

Ressources humaines

2004-2005	2005-2006	2006-2007
44	44	44

Description de l'activité de programme

La Commission des plaintes du public contre la GRC (Commission) est un organisme fédéral autonome qui fut créé en 1988 et qui a pour rôle d'examiner les plaintes du public concernant la conduite des membres de la GRC de façon équitable et objective.

Le rôle principal de la Commission consiste à effectuer un examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions. La Commission s'assure que la GRC est redevable au public en procédant, à la demande des plaignants, à un examen indépendant du règlement des plaintes fait par la GRC et en formulant des recommandations au Commissaire de la GRC.

Les membres du public peuvent déposer une plainte concernant la conduite des membres de la GRC directement auprès de la GRC, à la Commission ou à une autorité policière provinciale. D'ordinaire, les plaintes sont d'abord envoyées à la GRC. Le Commissaire de la GRC doit faire part des résultats des enquêtes aux plaignants. Si les plaignants ne sont pas satisfaits de la façon dont la GRC a traité la plainte, ils peuvent demander à la Commission d'examiner leur dossier. La Présidente de la Commission peut également déposer une plainte si elle est convaincue qu'il existe des motifs raisonnables justifiant le dépôt d'une plainte. Lorsque la Commission examine le règlement d'une plainte, elle n'agit pas à titre d'avocat du plaignant

ou des membres de la GRC. Son rôle est d'enquêter sur les plaintes de façon indépendante pour en arriver à ses propres conclusions, à la suite d'un examen objectif des renseignements dont elle dispose.

Lorsque la Commission procède à un examen, elle tient compte de tous les renseignements pertinents que les plaignants et la GRC lui fournissent. Si elle juge l'information incomplète, elle demande à la GRC de lui fournir des documents supplémentaires ou, lorsqu'il y a lieu, elle mène sa propre enquête indépendante. La Présidente est également autorisée à convoquer une audience publique pour enquêter sur une plainte.

Si la Présidente ou le Vice-président n'est pas satisfait de la façon dont la GRC a traité une plainte, la Commission établit un rapport intérimaire énonçant ses conclusions et ses recommandations. Dès que le Commissaire de la GRC donne suite au rapport intérimaire, un rapport final est envoyé à la ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile, au Commissaire de la GRC et aux autres parties. Par ailleurs, si la Présidente ou le Vice-président décide que la GRC a donné suite aux préoccupations d'un plaignant de manière satisfaisante, un rapport final est établi indiquant que le règlement de la plainte par la GRC était satisfaisant.

Le travail que la Commission accomplit doit être pertinent, à bien des niveaux. Le traitement des plaintes que nous recevons, les enquêtes que nous menons et les rapports que nous rédigeons doivent tous être de qualité exceptionnelle. Notre travail pourra ainsi supporter un examen critique des plus rigoureux et être compris par les plaignants et les membres visés de la GRC, tout en suscitant un débat fructueux sur les problèmes auxquels nous nous attaquons.

Grâce à cette pertinence soutenue, la Commission est dans une situation privilégiée pour aider le ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile Canada à s'acquitter de ses responsabilités.

La Commission s'intéresse de près aux cas qui portent sur la conduite de la police en ce qui concerne le traitement des personnes en garde à vue, les décès en cellule, le recours à la force, le traitement des personnes souffrant de troubles psychiques, les relations entre les collectivités autochtones et la police et les poursuites policières à grande vitesse. Les questions découlant de la *Loi antiterroriste* et de la *Loi sur le crime organisé* adoptées récemment, qui ont conféré de nouveaux pouvoirs extraordinaires à la police, revêtent également de l'importance pour la Commission.

À ce jour, le Commissaire de la GRC a souscrit à plus de 79 pour cent des conclusions défavorables et des recommandations de la Commission. Les recommandations de la Commission influencent peu à peu la conduite de la GRC et la politique nationale sur les pratiques policières.

Résultats escomptés

1. Le Commissaire de la GRC souscrit aux conclusions et aux recommandations de la Commission.

2. Les recommandations de la Commission exercent une influence sur la conduite de la GRC et sur la politique nationale du maintien de l'ordre.

Appui accordé aux priorités de la Commission

L'appui de l'activité de programme accordé à chaque priorité de la Commission au cours de la période de planification est manifeste lorsqu'on examine les sous-activités de base dont la Commission est investie. La Commission compte une activité de programme, laquelle est mentionnée ci-dessus, et cinq sous-activités de base que la Commission entreprend lorsqu'elle sert le public : la réception des plaintes, la tenue d'examens et d'appels, les activités d'intérêt public, les communications et l'examen des activités de sécurité nationale de la GRC.

Chaque sous-activité étaye une ou plusieurs priorités de la Commission durant la période de planification. La réception des plaintes, la tenue d'examens et d'appels et les activités d'intérêt public soutiennent directement les deuxième, troisième et quatrième priorités. Les communications et l'examen des activités de sécurité nationale soutiennent la première priorité. Les priorités qui se rapportent à la gestion et la gouvernance efficaces sont soutenues par l'ensemble des sous-activités de la Commission.

Indicateurs de rendement

1. Nombre et qualité des interactions entre un plaignant, la GRC et la Commission qui permettent au plaignant d'exprimer ses préoccupations pour qu'on les prenne en note et y donne suite;

2. Le Commissaire de la GRC souscrit aux conclusions et aux recommandations [court terme];

3. Modifications apportées à la politique et aux pratiques de formation de la GRC par suite des examens, des enquêtes et des audiences de la Commission [moyen terme];

4. Nouvelle perception du public face au rôle de la GRC [long terme].

SECTION III
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

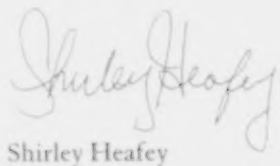
Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2005-2006 de la Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada.

Le document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation de la partie III du Budget des dépenses du Rapport sur les plans et priorité.*

- Il satisfait aux exigences précises en matière de rapports décrites dans l'encadrement du SCT;
- Il s'appuie sur une structure d'Architecture d'activités de programmes (AAP);
- Il sert de fondement à la reddition des comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs qui lui sont confiés;
- Il présente les finances selon les dépenses prévues que le Secrétariat du Conseil du Trésor a autorisées.

La présidente,



Shirley Heafey

Organisation de la Commission

Structure organisationnelle

Fondement de la structure organisationnelle

La structure du plus haut échelon administratif, c'est-à-dire le Président, le Vice-président, les membres, le directeur exécutif et le conseiller juridique principal, existent depuis la création de la Commission et s'avère un arrangement judicieux et efficace.

Par contre, les postes de cadres supérieurs ont été modifiés et se sont développés au cours des 10 dernières années. Ils ont finalement été mis en place au cours du dernier exercice financier afin d'assurer une responsabilisation efficace, du moins à moyen terme.

Président

La Présidente est le chef de la direction générale et est membre de la Commission à temps plein. Elle est nommée par le gouverneur en conseil. La Présidente supervise les membres du personnel de la Commission et gère le travail que ceux-ci effectuent.

Le Vice-président s'acquitte de ses fonctions à temps plein et relève de la Présidente. Cette dernière peut déléguer au Vice-président tout pouvoir, obligation ou tâche qui lui sont conférés, à l'exception du pouvoir de déléguer et de l'obligation de déposer un rapport annuel au Parlement.

La Présidente peut avoir un personnel de 27 membres nommés à temps plein ou à temps partiel qui peuvent être appelés à présider des audiences. Le directeur exécutif et le conseiller juridique principal relèvent également de la Présidente.

Vice-président

Le Vice-président fournit un appui à la Présidente. Il peut être appelé à régler des plaintes grâce au mode de règlement des différends à l'amiable, s'il y a lieu. La Présidente peut lui déléguer certaines tâches, dont la préparation et la soumission de tous les rapports intérimaires et finals à la suite d'un examen, d'une enquête et d'une audience, y compris les conclusions et les recommandations qui y figurent.

Membres

Les membres de la Commission, qui proviennent de chaque province ou territoire utilisant par contrat les services de police de la GRC, sont nommés à temps partiel par le gouverneur en conseil, à l'issue de consultations avec le ministre ou d'autres représentants responsables des questions policières de la province ou du territoire visé. Actuellement, la Commission ne comprend aucun membre nommé à temps partiel.

Directeur exécutif

Le poste de directeur exécutif est un poste permanent, classé au niveau EX, qui relève de la Présidente. Le titulaire du poste est chargé de fournir un appui au Président; il doit faire preuve de leadership et doit assurer une orientation stratégique et un contrôle des ressources, des opérations, de la gestion et de l'infrastructure administrative de la Commission; il est en outre responsable de l'examen, de l'évaluation, de la rationalisation et de l'évolution des politiques et procédures sur une base continue. Le directeur exécutif s'occupe du cadre de gestion et de la stratégie de prestation des services; du développement et de la mise en œuvre d'une stratégie de communication; des liens constructifs avec la GRC et les provinces et territoires; et de l'élaboration des protocoles d'entente. Enfin, il fournit des conseils à la Présidente au sujet de questions d'ordre administratif. En tant qu'agent principal des finances, le directeur exécutif doit fournir des justifications et défendre son point de vue au CT en ce qui concerne un financement supplémentaire et il doit analyser des accords de collaboration en ce qui concerne des dispositions en matière de financement.

Les postes suivants relèvent également du directeur exécutif :

- Directeur général, examens et politiques
- Directeur, plaintes et enquêtes
- Directrice, projets spéciaux
- Directrice, services corporatifs
- Contrôleur
- Responsable des communications

Conseiller juridique principal

Le poste de conseiller juridique principal est un poste permanent classé au niveau LA, qui relève de la Présidente. Le titulaire du poste est responsable de la gestion de l'Unité des services juridiques et de la prestation de conseils juridiques, d'opinions et d'expertise à la Commission. Il représente la Commission dans le cadre de diverses catégories d'appels, y compris la Cour suprême du Canada. Il doit également fournir des conseils au sujet de l'élaboration de la politique et des procédures et au sujet des règles et des procédures à suivre au cours des audiences tenues par la Commission.

Le conseiller juridique principal gère l'Unité des services juridiques, y compris le personnel permanent et les conseillers embauchés à temps partiel. Il délègue des tâches juridiques selon l'expertise et la spécialisation des membres du personnel; il fournit des conseils préalables au sujet des affaires juridiques, d'interprétation ou concernant des instruments de pouvoir législatif contradictoires; il identifie le besoin de recourir à un conseiller de l'extérieur et vérifie la qualité de tous les travaux de nature juridique de la Commission.

GESTIONNAIRES QUI RELÈVENT DU DIRECTEUR EXÉCUTIF

Directeur général, examens et politiques

Le poste de directeur général, examens et politiques est un poste permanent, classé au niveau EX, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste est chargé de coordonner les examens et les enquêtes en ce qui concerne les plaintes déposées par les plaignants qui ne sont pas satisfaits de la façon dont la GRC a traité leur plainte. Il développe et met en œuvre des stratégies visant à éliminer le nombre de cas non réglés. Il crée un procédé simplifié servant à augmenter la production; et il examine, évalue et négocie des modifications à apporter aux stratégies de la GRC dans le but de donner suite aux recommandations et formule des recommandations aux fins d'orientation de l'organisme.

Le titulaire du poste doit établir un cadre de planification stratégique et indiquer les capacités de la Commission en matière de politique. Il mène des études analytiques au sujet d'enjeux politiques d'envergure qui traitent du maintien de l'ordre et qui demandent une attention plus systématique. Le titulaire doit développer et mettre en œuvre des instruments de rapport. Il examine et critique le rapport annuel de la GRC.

Directeur, plaintes et enquêtes

On a revu ce poste, anciennement appelé directeur, demandes de renseignements et plaintes, et y a attribué les enquêtes et un programme de sensibilisation. Le chef des enquêtes relève désormais de ce poste.

Le directeur, plaintes et enquêtes est un poste permanent classé au niveau EX, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste est responsable de la gestion d'une procédure de règlement des plaintes, du développement d'outils, de normes, de lignes directrices, de méthodes de suivi et de mécanismes de contrôle en vue d'accélérer l'analyse et le règlement des plaintes. De plus, la personne est chargée du développement et de la diffusion de méthodes de règlement des différends à l'amiable, de la conception, de la mise en œuvre et de la gestion d'un régime d'enquête sur les plaintes, de la gestion d'un programme de sensibilisation communautaire et du développement et de la gestion d'un groupement de médiateurs indépendants. La mise en valeur auprès de la GRC des fonctions liées au règlement des plaintes et aux enquêtes et la promotion de changements d'attitudes à cet égard de la part des simples agents de la GRC font également partie des tâches du directeur, plaintes et enquêtes.

Directrice, projets spéciaux

Le poste de directeur, projets spéciaux est un poste permanent classé au niveau EX, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire de ce poste est en congé d'invalidité depuis trois ans. La date de retour de cet employé demeure inconnue.

Ce poste sera remplacé par un nouveau poste permanent, soit le directeur, grands projets et recherche. Ce poste classé au niveau EX relèvera du directeur exécutif.

Le directeur, grands projets et recherche sera à l'affût des développements actuels et en évolution en matière d'administration de la justice et de programmes du maintien de l'ordre. Le titulaire du poste devra également constituer des critères destinés à la mise en œuvre de grands projets; fixer des cadres de gestion de projets, y compris justifier l'aide financière; gérer les grands projets; organiser et convoquer des audiences publiques d'envergure; mettre au point et gérer des cadres et des outils d'analyse novateurs; créer et gérer des systèmes d'information et fournir des conseils à la Commission.

Directrice, services corporatifs

Le poste de directeur, services corporatifs est un poste permanent classé au niveau AS, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste doit fournir des conseils et une expertise à la Présidente et aux membres au sujet des besoins, de la planification et de la gestion en ce qui concerne tous les services corporatifs qui sont offerts à la Commission. Il gère la planification opérationnelle, le financement, l'attribution des ressources, les stratégies organisationnelles et la prestation des services. Le titulaire du poste fournit des conseils et une expertise et assure des services en matière de sécurité, de locaux, de gestion de l'information et de matériel.

Les services corporatifs comprennent la planification financière et les services financiers, la planification opérationnelle, la gestion de l'information, les ressources humaines, l'AIPRP, les systèmes, la sécurité, la gestion des locaux, l'approvisionnement, la prestation extérieure de services et les services de bibliothèque.

Contrôleur

Le poste de contrôleur est un poste permanent nouvellement créé, classé au niveau FI, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste agit à titre d'agent financier supérieur à temps plein de la Commission.

Cette personne est responsable de la conception, de la gestion, de la mise en œuvre et de la promotion du cadre de planification stratégique, d'entreprise et opérationnelle de la Commission. Elle planifie et gère la préparation et le regroupement de documents tels que l'architecture d'activités de programmes, le plan d'entreprise, la mise à jour annuelle des niveaux de référence, le budget, le rapport sur les plans et les priorités et le rapport ministériel sur le rendement. Le contrôleur gère la préparation des rapports et des états financiers obligatoires qui sont envoyés aux organismes centraux.

Le titulaire du poste fournit des conseils et un encadrement d'ordre professionnel à tous les gestionnaires et au personnel en matière de planification, d'opérations et d'administration financières et en matière de planification, de lois, de politiques, de pratiques et de procédures gouvernementales connexes et de méthodes comptables généralement admises.

Le contrôleur effectue des examens financiers et fait une appréciation des présentations envoyées au CT, des projets de budget et de l'exactitude des modèles financiers.

Responsable des communications

Le poste de responsable des communications est un poste permanent classé au niveau IS, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste est responsable des stratégies, des plans, des conseils, des produits et des services qui traitent du domaine de la communication, et de l'unité des services de révision et de rédaction. Il ou elle fournit un soutien à la Présidente, au Vice-président, au Directeur exécutif, aux cadres supérieurs et au personnel de la Commission. La personne est responsable du rapport annuel de la Commission et de tous les documents publiés à l'interne ou à l'externe.

Tableau 1 : Dépenses ministérielles prévues et équivalents temps plein

(en milliers de dollars)	Prévisions de dépenses 2004-2005	Dépenses prévues 2005-2006	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008
Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions	4 735	4 685	4 685	4 685
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	4 735	4 685	4 685	4 685
Non budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	s/o	s/o	s/o	s/o
Moins : Recettes disponibles				
Total du Budget principal des dépenses	4 735	4 685	4 685	4 685
Ajustements :				
Budget supplémentaire des dépenses :				
Report	208			
Commission Arar	110			
Écart salarial	219	316	219	219
DCT, enquête d'intérêt public Kingslcear		1 532	1 075	106
Total des ajustements	537	1 848	1 294	325
Total des dépenses prévues	5 272	6 533	5 979	5 010
Total des dépenses prévues	5 272	6 533	5 979	5 010
Moins : Recettes non disponibles				
Plus : Coût des services reçus sans frais	580	594	660	660
Coût net du programme	5 852	7 127	6 639	5 670
Équivalents temps plein	44	44	44	44

Tableau 2 : Programme selon l'activité

2005-2006 (en milliers de dollars)						
	Budgétaire					
Activité de programme	Fonctionnement	Brut	Net	Total du Budget principal des dépenses	Ajustements (dépenses prévues non énumérées dans le Budget principal des dépenses)	Total des dépenses prévues
Examen civil des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions	4 685	4 685	4 685	4 685	1 848	6 533
Total	4 685	4 685	4 685	4 685	1 848	6 533

Tableau 3 : Postes votés et législatifs énumérés dans le Budget principal des dépenses

2005-2006			
Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	**Budget principal des dépenses actuel**	Budget principal des dépenses précédent
85	Dépenses du Programme	**4 164 000**	4 177 000
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**521 000**	558 000
	Total du ministère ou de l'organisme	**4 685 000**	**4 735 000**

Tableau 4 : Coût net du Ministère pour l'année budgétaire

2005-2006		
(en milliers de dollars)	Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions	Total
Total des dépenses prévues	6 568	6 568
Plus : Coût des services reçus sans frais		
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	386	386
Contributions couvrant la part des employeurs des primes et coûts d'assurance des employés, payés par le SCT (sauf les fonds renouvelables)	208	208
Indemnisation des accidentés du travail, assurée par Développement social Canada	–	–
Traitements et dépenses liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	–	–
Moins : Recettes non disponibles		
Coût net du Ministère pour 2005-2006	7 162	7 162